PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ
FACULTATEA DE CHIMIE ȘI INGINERIE CHIMICĂ

GESTIONAREA BUTELIILOR DE GAZ SUB PRESIUNE

Cod UBB: PO-04

Ediția: 1

Revizia

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ŞI APROBAREA EDIŢIEI SAU, DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Elemente privind responsabilii/operaţiunea	Numele şi prenumele	Funcţia	Data	Semnătura
	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat	Bodea Ioan/Parasca Anca	Tehnician/ Administrator - șef	Noiembrie 2017	
1.2.	Verificat		Prorector /decan/dir adjresponsabil		
1.3.			Biroul juridic		
1.4.	Avizat		Biroul pentru Asigurarea Calității / director		
1.5.			Președinte Comisie de monitorizare control intern/managerial		
1.6.	Aprobat		Rector/dir gen administrativ		

2. SITUAŢIA EDIŢIILOR ŞI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIŢIILOR PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Ediţia sau, dupa caz, revizia în cadrul ediţiei	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediţiei sau reviziei ediţiei
	1	2	3	4
2.1.	Ediţia I			Noiembrie 2017
2.2.	Revizia 1			
2.3.	Revizia 2			
2.4.				
2.5.	Ediția II			
2.6.	Revizia 1			
2.7.	Revizia 2			
2.8.				

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DIFUZEAZĂ EDIŢIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIŢIEI PROCEDURII FORMALIZATE

Nr. crt.	Scopul difuzării	Exemplar nr.	Structură	Funcţia	Numele si prenumele	Data primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare						
3.2.							
3.3.	Informare						
3.4.							
3.5.	Evidență						
3.6.							
3.7.	Arhivare						
3.8.							
3.9.	Alte scopuri						
3.10.							

4. SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură are ca scop descrierea activității de depozitare, manipulare, transport și utilizare a recipientelor sub presiune la nivelul Facultății de Chimie și Inginerie Chimică a Universității Babeș-Bolyai, în vederea protejării mediului printr-o gestionare adecvată, conformă cu normativele nationale si europene.

Prin intermediul acestei proceduri se stabileșc:

- modul de depozitare, manipulare, transportare și utilizare a recipientelor sub presiune;
- responsabilul cu activitatea de gestiune a buteliilor din cadrul Facultății de Chimie și Inginerie Chimică;

5. DOMENIUL DE APLICARE

5.1. [Precizarea (definirea) activităţii la care se referă procedura]

Procedura **Gestionarea buteliilor** se referă la activitatea de depozitare, manipulare, transport și utilizare a recipientelor sub presiune la nivelul Facultății de Chimie și Inginerie Chimică.

5.2. [Delimitarea explicită a activităţii procedurate în cadrul portofoliului de activităţi desfăşurate de entitatea publică]

Recipientele sub presiune – buteliile reprezintă parte componentă esențială a activității ce se desfășoară în Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică a Universității Babeș-Bolyai în laboratoarele didactice și de cercetare, prin urmare, gestiunea acestora este o activitate permanentă care presupune o atenție sporită în ceea ce privește depozitarea, manipularea, transportul și utilizarea, întrucât gestionarea neadecvată poate conduce la evenimente nedorite.

5.3. [Listarea principalelor activităţi de care depinde şi/sau care depind de activitatea procedurată]

Activități didactice de laborator;

Activități de cercetare de laborator.

5.4. [Listarea compartimentelor furnizoare de date şi/sau beneficiare de rezultate ale activităţii procedurate; listarea compartimentelor implicate în procesul activităţii]

Laboratoare didactice și de cercetare - Departamentul de Chimie;

Laboratoare didactice și de cercetare - Departamentul de Inginerie Chimică;

Laboratoare didactice și de cercetare - Departamentul de Chimie și Inginerie Chimică al Liniei Maghiare

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

[Se completează conform Procedurii de Elaborare a Procedurilor]

6.1. Reglementări internaționale:

6.2. Legislație primară:

6.3. Legislație secundară:

Ordinul nr. 1610/28.03.2007 privind depozitarea buteliilor transportabile pentru gaze comprimate, lichefiate sau dizolvate sub presiune, exclusiv GPL.

6.4. Legislație terțiară (alte documente, inclusiv reglementări interne ale UBB):

Instrucțiuni proprii ale Universității Babeș-Bolyai

7. DEFINIȚII ȘI ABREVIERI

[Se completează conform Procedurii de Elaborare a Procedurilor]

7.1. Definiții ale termenilor

Nr.crt.	Termenul	Definiția și/sau actul care definește termenul
1.	Procedura operațională	Prezentarea formalizată, în scris, a tuturor pașilor ce trebuie urmați, a metodelor de lucru stabilite și a regulilor de aplicat, în vederea realizării pregătirii continue a personalului implicat în activitatea de gestiune a buteliilor
2.	Ediție a unei proceduri operaționale	Forma inițială sau actualizată, după caz, a unei proceduri operaționale, aprobate și difuzate.
3.	Revizia în cadrul unei ediții	Acțiunile de modificare, adăugare, suprimare sau altele asemenea, după caz, a uneia sau mai multor componente ale unei ediții a procedurii operaționale, acțiuni care au fost aprobate și difuzate
4.	Proprietarul procesului	Universitatea Babeș-Bolyai, Facultatea de Chimie și Inginerie Chimică

7.2. Abrevieri ale termenilor

Nr.crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1.		
2.		
3.		
4.		

8. DESCRIEREA PROCEDURII

8.1. Generalităţi

Gestionarea buteliilor la nivelul Facultății de Chimie și Inginerie Chimică a Universității Babeș-Bolyai urmărește trasarea câtorva pași esențiali de urmat, de către persoanele responsabile, în vederea minimalizării riscurilor ce ar rezulta dintr-o gestionare neadecvată a recipientelor sub presiune utilizate în activitatea laboratoarelor didacice și de cercetare ale Facultății.

Astfel:

8.2. Documente utilizate:

- Avize de însoțire a mărfii;
- Registru evidență butelii;
- Registru evidență butelii goale predate;
- Centralizator/inventar permanent butelii FCIC.

8.2.1. Lista şi provenienţa documentelor utilizate:

- Avizele de însoțire a mărfii sunt documente ce însoțesc buteliile pe care furnizorul agreat de Universitate și autorizat le trimite către FCIC, în urma efectuării achiziției de la nivelul Serviciul Achiziții al Universității Babeș-Bolyai;
- Registru evidență butelii este un document întocmit pe fiecare gaz in parte, de către responsabilul cu gestiunea buteliilor, în baza intrărilor în FCIC a recipienților de gaze;
- Registru evidență butelii goale predate este un document întocmit de către responsabilul cu gestiunea buteliilor, în momentul predării recipientelor goale către furnizor.
- Centralizator/inventar permanent butelii FCIC este un document electronic actualizat permanent, în baza intrărilor și a ieșirilor de butelii din FCIC.

-

8.2.2. Conţinutul şi rolul documentelor utilizate:

Anexa:

- Registru evidență butelii;
- Registru evidență butelii goale predate;
- Centralizator/inventar permanent butelii FCIC.

8.2.3. *Circuitul documentelor*:

- Avizele de însoțire a mărfii sunt documente ce însoțesc buteliile pe care furnizorul agreat de Universitate și autorizat le trimite către FCIC, în urma efectuării achiziției de la nivelul Serviciul Achiziții al Universității Babeș-Bolyai;

- Registru evidență butelii este un document întocmit pe fiecare gaz in parte, de către responsabilul cu gestiunea buteliilor, la nivelul FCIC, în baza intrărilor în FCIC a recipienților de gaze;

- Registru evidență butelii goale predate este un document întocmit de către responsabilul cu gestiunea buteliilor, la nivelul FCIC, în momentul predării recipientelor goale către furnizor.

- Centralizator/inventar permanent butelii FCIC este un document electronic actualizat permanent, în baza intrărilor și a ieșirilor de butelii din FCIC.

8.3. Resurse necesare:

- Resurse materiale
- Resurse umane
- Resurse financiare

8.4. Modul de lucru:

Depozitarea buteliilor

Buteliile achiziționate de către Serviciul Achiziții al Direcției Generale Administrative a Universității Babeș-Bolyai în baza referatelor de necesitate întocmite de către cadrele didactice ale Facultății de Chimie și Inginerie Chimică, sunt preluate de la furnizorul care le transportă, de către

responsabilul nominalizat al FCIC, cu depozitarea, manipularea, transportul și utilizarea recipientelor sub presiune, în baza documentelor justificative însoțitoare – aviz de însoțire a mărfii.

Buteliile de gaze sunt depozitate într-un țarc special amenajat, securizat, în curtea FCIC, ferite de contactul cu căldura excesivă, focul, coroziunea, sau accesul persoanelor neautorizate, cu respectarea normelor legale:

- Este respectată o distanță de siguranță între butelii, în așa fel încât sa se reducă posibilele riscuri;
- În incintă nu sunt depozitate alte materiale inflamabile;
- Buteliile sunt depozitate vertical și sunt asigurate, fiecare, cu lanț de protecție, pentru a evita căderea lor.

Manipularea buteliilor se face pentru fiecare butelie, individual, prin rostogolire în poziție verticală (betelia nu va fi înclinată cu mai mult de 15° față de poziția verticală), sau, câte două, cu ajutorul unui cărucior special amenajat în acest scop. Încărcarea/descărcarea buteliilor individuale în/din mijlocul de transport se face în mod obligatoriu, de către două persoane.

Transportul de la țarcul de depozitare către laboratoarele didactice/de cercetare care utilizează butelii se face cu ajutorul unui cărucior de butelii

Predarea recipientelor goale de la nivelul FCIC se face către furnizorul agreat de Universitatea Babeș-Bolyai, care, cu mijlocul de transport propriu, le transportă la depozit.

Evidența gestiunii buteliilor

În baza avizelor de însoțire a mărfii care circulă împreună cu buteliile de gaze, de la furnizorul UBB către FCIC, și a căror copii le arhivează, Responsabilul cu gestiunea buteliilor ține o evidență separată, pe fiecare gaz în parte, în cadrul documentului -**Registru evidență butelii**, în care, menționează: data intrării de la furnizor, cod de bare, data predării către utilizator/cadru didactic FCIC, nume și prenume/semnătură utilizator, locațe/laborator, data preluării de la utilizator, și data returnării către furnizor.

În plus, responsabilul cu gestiunea buteliilor întocmește un **Registru evidență butelii goale predate**, care conține următoarele informații legate de buteliile goale predate către furnizor: data preluării de la utilizator/cadru didactic, cod de bare, numele și prenumele utilizatorului, locația/laboratorul, data returnării către furnizor și semnătura utilizatorului. În momentul predării buteliilor goale, responsabilul

cu gestiunea buteliilor semnează un formular agreat de furnizor, denumit Fișă preluare butelii, a cărui copie o arhivează, de asemenea.

De asemnea, cu caracter de inventar permanent, la nivelul FCIC, responsabilul cu gestiunea buteliilor actualizează permanent, în funcție de intrări și ieșiri, un centralizator electronic, cu următoarea structură: laboratorul, responsabil, denumirea gazului, cod de bare, serie, furnizor, observații.

8.4.1. Planificarea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii - conform descrierii de mai sus;

8.4.2. Derularea operaţiunilor şi acţiunilor activităţii - conform descrierii de mai sus.

9. RESPONSABILITĂȚI

[Se completează conform Procedurii de Elaborare a Procedurilor]

Nr. crt.	Compartimentul (postul) / Acțiunea (operațiunea)	[Denumire structură]	[Denumire structură]	[Denumire structură]	[Denumire structură]	[Denumire structură]	[Denumire structură]	[Denumire structură]
	0	1	2	3	4	5	6	7
1.	[Denumire operațiune]							
2.	[Denumire operațiune]							
3.	[Denumire operațiune]							
4.	[Denumire operațiune]							
5.	[Denumire operațiune]							
6.	[Denumire operațiune]							

10. ANEXE, ÎNREGISTRĂRI, ARHIVĂRI

[Se completează conform Procedurii de Elaborare a Procedurilor]

Nr. crt.	**Denumirea anexei**	**Elaborator**	**Aprobă**	**Nr. exemplare**	**Difuzare**	**Arhivare**		**Alte elemente**
						Loc	**Perioadă**	
0	1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Registru evidență butelii							
2.	Registru evidență butelii goale predate							
3.	Centralizator/inventar permanent butelii FCIC							
4.								
5.								
6.								
7.								

11. CUPRINS

Nr. comp.	Denumirea componentei din cadrul procedurii formalizate	Pag